GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de Profesionales y Técnicos para realizar actividades en las diferentes dependencias del Gobierno Regional San Martín, siendo éstas las siguientes: Autoridad Regional Ambiental, Dirección Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades, Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional, Dirección Regional de Salud, Secretaría General Regional, Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Dirección Regional de la Producción y la Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional:

1.1. Autoridad Regional Ambiental

- ✓ Un **(01)** Asistente de la Unidad Operativa de Gestión de Fauna Silvestre.
- ✓ Un **(01)** Responsable del Puesto de Control de Pongo de Caynarachi.

1.2. Dirección Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades

- ✓ Un **(01)** Responsable de la Oficina de Promoción de Derecho y Género.

1.3. Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional

- ✓ Un **(01)** Especialista Temático en Periodismo.

1.4. Dirección Regional de Salud:

- ✓ Un **(01)** Especialista Temático en Sistemas de Información.

1.5. Secretaría General Regional:

- ✓ Un **(01)** Especialista Temático en Gestión y Monitoreo.

1.6. Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento:

- ✓ Un **(01)** Especialista Temático en Procesos Administrativos.
- ✓ Un **(01)** Asistente Administrativo.

1.7. Dirección Regional de la Producción

- ✓ Un **(01)** Especialista Temático en Logística

1.8. Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional

- ✓ Un **(01)** Coordinador del Centro de Operaciones de Emergencia Regional – COER.

2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Oficina Regional de Administración a través de la Oficina de Gestión de las Personas del Gobierno Regional San Martín.

3. Base Legal

- ➢ Decreto de Urgencia Nº 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- ➢ Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otros derechos laborales.
- ➢ Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil.
- ➢ Ley Nº 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto.
- ➢ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley Nº 26771, Ley que estable la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.
- Ley Nº 30807, Ley que modifica la Ley Nº 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajos de la actividad pública y privada.
- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Legislativo Nº 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 1057.
- Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM que establece modificaciones al Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Resolución Ejecutiva Regional Nº 780-2015-GRSM/PGR de fecha 18 de noviembre 2015, que aprobó la modificación de la Directiva Nº 01-2015-GRSM-ORA/OGP, "Normas y Procedimientos para la Selección, Contratación y Ejecución del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Pliego 459 Gobierno Regional San Martín".
- Resolución Ejecutiva Regional Nº 242-2010-GRSM/PGR, que aprueba "Normas de neutralidad y Transparencia en la Conducta y Desempeño de los Funcionarios, Servidores Públicos y Personal que Prestan Servicios al Estado en el Gobierno Regional San Martín.
- Resolución Ejecutiva Regional Nº 1050-2010 GRSM/PGR, que aprueba la Directiva Nº003-2009-GRSM-OP, Normas sobre Integridad Ética Gubernamental Y Nepotismo en el Gobierno Regional.
- Resolución Ejecutiva Regional Nº 166-2016-GRSM/GR, que aprueba el reglamento de control de Asistencia y Permanencia del Personal del GRSM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFILES DE PUESTO.-

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO				
Lugar de prestación del servicio	**Descripción de Puesto**	**Remuneración**	**Vigencia**	**Anexo**
Autoridad Regional Ambiental	Un **(01)** Asistente de la Unidad Operativa de Gestión de Fauna Silvestre.	S/. 2,300.00	Del 09/10 al 31/12/2020	**Anexo 01**
	Un **(01)** Responsable del Puesto de Control de Pongo de Caynarachi.	S/. 2,200.00	Del 09/10 al 31/12/2020	**Anexo 02**
Dirección Regional de Inclusión e Igualdad de Oportunidades	Un **(01)** Responsable de la Oficina de Promoción de Derecho y Género.	S/. 2,400.00	Del 09/10 al 31/12/2020	**Anexo 03**

Oficina de Relaciones Públicas y Comunicación Institucional	Un **(01)** Especialista Temático en Periodismo.	S/. 7,500.00	Del 09/10 al 31/12/2020	**Anexo 04**
Dirección Regional de Salud	Un **(01)** Especialista Temático en Sistemas de Información.	S/. 2,600.00	Del 09/10 al 31/12/2020	**Anexo 05**
Secretaría General Regional	Un **(01)** Especialista Temático en Gestión y Monitoreo.	S/. 5,500.00	Del 09/10 al 31/12/2020	**Anexo 06**
Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Un **(01)** Especialista Temático en Gestión de Procesos Administrativos.	S/. 3,300.00	Del 09/10 al 31/12/2020	**Anexo 07**
	Un **(01)** Asistente Administrativo.	S/. 1,650.00	Del 09/10 al 31/12/2020	**Anexo 08**
Dirección Regional de la Producción	Un **(01)** Especialista Temático en Logística	S/. 4,000.00	Del 09/10 al 31/12/2020	**Anexo 09**
Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional	Un **(01)** Coordinador del Centro de Operaciones de Emergencia Regional – COER.	S/. 4,500.00	Del 09/10 al 31/12/2020	**Anexo 10**

NOTA: Los Perfiles de Puesto de las plazas convocadas, se encuentran publicadas en el Portal Institucional según el número de anexo descrito en el cuadro anterior. Así mismo, los puestos convocados en el Proceso CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP, se publicaron en el Portal Web Talento Perú, aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, disponible en: https://www.servir.gob.pe/talento-peru/

III. DISPOSIONES GENERALES.-

1. COMISIÓN

La Comisión de evaluación será responsable de desarrollar el proceso, en el plazo que se establece en la base del concurso. Dicha Comisión estará conformada por:

- Jefe de la Oficina Regional de Administración – **Presidente.**
- Jefe de la Oficina de Gestión de las Personas – **Secretario.**
- Representante de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto – **Miembro.**
- Representante del Área Usuaria – **Miembro veedor.**

2. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Los postulantes, podrán realizar sus consultas sobre el proceso de selección a través del correo electrónico: seleccionpersonal@regionsanmartin.gob.pe

3. DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE EVALUACIÓN.-

La Comisión Evaluadora realizará una selección sobre la base de la Evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal, con un máximo de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

Etapas de evaluación	Carácter	Puntaje		Porcentaje	Descripción
		Mínimo	Máximo		
Ficha de Inscripción Virtual	Eliminatorio	Sin Puntaje			Contiene información general sobre el postulante y el proceso de selección al cual postula.
Evaluación Curricular	Eliminatorio	18.00	30.00	30%	Calificación de la ficha de datos curriculares, según el cumplimiento de requisitos mínimos para el puesto.
Evaluación de conocimientos	Eliminatorio	24.00	40.00	40%	La evaluación de conocimientos desarrollará características del perfil de puesto, características del puesto y conocimientos sobre la entidad.
Entrevista	Eliminatorio	18.00	30.00	30%	Se evaluarán las habilidades, conocimientos, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.
PUNTAJES		**60.00**	**100.00**	**100%**	

3.1. Evaluación Curricular:

Los postulantes podrán solicitar los siguientes formatos: **Ficha de inscripción virtual (Anexo 01), Ficha de Datos Curriculares (Anexo 02), Declaraciones Juradas 1A, 1B y 1C (Anexo 03),** al correo electrónico seleccionpersonal@regionsanmartin.gob.pe o descargarlos del portal institucional https://www.regionsanmartin.gob.pe/ → Ofertas Laborales → Proceso CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP.

Asimismo, adjunto a los mencionados formatos deben remitir su **currículum vitae documentado** al correo electrónico: seleccionpersonal@regionsanmartin.gob.pe, según el cronograma establecido en las bases, adjuntando únicamente la información y/o documentos que acrediten fehacientemente el cumplimiento del perfil de puesto, en ***formato PDF*** texto a blanco y negro, comprimido o en ***formato JPG*** ordenado según las siguientes categorías:

- Formación académica
- Diplomados relacionados con la profesión o el puesto.
- Capacitaciones (seminarios, cursos, conferencias, otros).
- Experiencia Laboral

Cabe mencionar que, la información enviada al precitado correo electrónico, deberá contener como asunto el siguiente detalle: «***Nombre del puesto al que postula – Proceso CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP***»

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP

Para la evaluación curricular, se tomarán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) **Para personal Profesional (Anexo 04):**

CATEGORÍA	SE ACREDITA CON	PUNTAJE
Formación Educativa	Título Profesional	10 Puntos
Grado Maestría	Grado de Maestría	02 Puntos
Diplomados relacionados con la Profesión	Para ser considerado como Diplomado, el diploma o certificado deberá indicar con precisión la temática y el número de horas. Asimismo, para ser considerado válido, deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas académicas de estudio (no sumatorio).	03 Puntos Máximo
Capacitación (Seminarios, cursos, conferencias)	Se evalúan los certificados y constancias que guarden relación con el cargo al que postula el/la interesado/a, reconociendo un (1) punto por cada 51 horas de capacitación. Cuando no se acredite el periodo real de capacitación, el cómputo de horas lectivas será de ocho (8) horas diarias como máximo. Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan cinco (05) años de antigüedad a la fecha de publicación de la presente convocatoria.	03 Puntos Máximo.
Experiencia Laboral	**Experiencia Laboral General:** Se acredita con cualquier trabajo remunerado en el sector público o privado, mediante cualquier documento que sustente con precisión el periodo laborado. (Máximo 03 puntos).	03 Puntos Máximo
	Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público o privado: Copia simple de constancias, certificados de trabajo o cualquier documento que acredite labores realizadas para el sector público o privado relacionados con el puesto, debiendo indicar con precisión el periodo laborado. El tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Diploma del grado de bachiller o título profesional. (Máximo 04 puntos).	04 Puntos Máximo
	Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público: Copia simple de constancias, certificados o cualquier documento que acrediten	05 Puntos Máximo

	labores realizadas para el sector público relacionadas con el puesto, debiendo indicar con precisión el periodo laborado. El tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Diploma del grado de bachiller o título profesional. (Máximo 05 puntos).	
PUNTAJE TOTAL		**30 Puntos**

b) Para personal con Grado de Bachiller (Anexo 05):

CATEGORÍA	ACREDITA CON	PUNTAJE
Formación Educativa	Título Profesional	07 Puntos
	Grado de Bachiller	05 Puntos
Diplomados relacionados Profesión	Para ser considerado como Diplomado, el diploma o certificado deberá indicar con precisión la temática y el número de horas. Asimismo, para ser considerado válido, deberá acreditar un mínimo de noventa (90) horas académicas de estudio (no sumatorio).	03 Puntos Máximo
Capacitación como asistente y/o ponente (Seminarios, cursos, conferencias)	Se evalúan los certificados y constancias que guarden relación con el cargo al que postula el/la interesado/a, reconociendo un (1) punto por cada 51 horas de capacitación. Cuando no se acredite el periodo real de capacitación, el cómputo de horas lectivas será de ocho (8) horas diarias como máximo. Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan cinco (05) años de antigüedad a la fecha de publicación de la presente convocatoria. En el caso de postulantes bajo calidad de ***Ponente,*** se otorgará un (01) punto por cada día de capacitación, contabilizados a partir del grado de egresado, de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Diploma del grado de bachiller o título profesional.	03 Puntos Máximo.
Experiencia Laboral	**Experiencia Laboral General:** Se acredita con cualquier trabajo remunerado en el sector público o privado, mediante cualquier documento que sustente con precisión el periodo laborado. (Máximo 03 puntos).	03 Puntos Máximo

	Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público o privado: Copia simple de constancias, certificados de trabajo o cualquier documento que acredite labores realizadas para el sector público o privado relacionados con el puesto, debiendo indicar con precisión el periodo laborado. El tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Diploma del grado de bachiller o título profesional. (Máximo 04 puntos).	04 Puntos Máximo
	Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público: Copia simple de constancias, certificados o cualquier documento que acrediten labores realizadas para el sector público relacionadas con el puesto, debiendo indicar con precisión el periodo laborado. El tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Diploma del grado de bachiller o título profesional. (Máximo 05 puntos).	05 Puntos Máximo
PUNTAJE TOTAL		**30 Puntos**

c) Para personal Técnico (Anexo 06):

CATEGORÍA	ACREDITA CON	PUNTAJE
Formación Educativa	Título Técnico	15 Puntos
Capacitación (Seminarios, Cursos y Conferencias)	Se evalúan los certificados y constancias que guarden relación con el cargo al que postula el/la interesado/a, reconociendo un (1) punto por cada 51 horas de capacitación. Cuando no se acredite el periodo real de capacitación, el cómputo de horas lectivas será de ocho (8) horas diarias como máximo. Las capacitaciones consideradas válidas, son aquellas que tengan cinco (05) años de antigüedad a la fecha de publicación de la presente convocatoria.	03 Puntos Máximo.
Experiencia Laboral	**Experiencia Laboral General:** Se acredita con cualquier trabajo remunerado en el sector público	03 Puntos Máximo

	o privado, mediante cualquier documento que sustente con precisión el periodo laborado. (Máximo 03 puntos).	
	Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público o privado: Copia simple de constancias, certificados de trabajo o cualquier documento que acredite labores realizadas para el sector público o privado relacionados con el puesto, debiendo indicar con precisión el periodo laborado. El tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia o diploma de egreso se contabilizará desde la obtención del Título Técnico (Máximo 04 puntos).	04 Puntos Máximo
	Experiencia Laboral Especifica en el puesto, en el sector público: Copia simple de constancias, certificados o cualquier documento que acrediten labores realizadas para el sector público relacionadas con el puesto, debiendo indicar con precisión el periodo laborado. El tiempo de experiencia laboral se contabilizará desde el egreso de la formación correspondiente, de no presentar la constancia de egreso se contabilizará desde el documento que presente el/la postulante: Diploma del grado de bachiller o título profesional (Máximo 05 puntos).	05 Puntos Máximo
PUNTAJE TOTAL		**30 Puntos**

3.2. Evaluación de conocimientos.-

a) **Ejecución:** Esta evaluación tiene como objetivo valorar los conocimientos de los postulantes, de acuerdo al perfil y características del puesto.

b) **Criterios de evaluación:** La evaluación de conocimientos tiene carácter obligatorio y eliminatorio. Los participantes que no se presenten en el horario y fecha establecidos según cronograma, serán **ELIMINADOS** del proceso y obtendrán la condición de **NO SE PRESENTÓ (NSP).** La modalidad de la evaluación de conocimientos, se determinará en el acta de evaluación curricular.

La evaluación de conocimientos constará de veinte (20) preguntas a razón de dos (2) puntos por cada respuesta correcta; relacionados con conocimientos básicos de la especialidad y del cargo al que postula, normatividad laboral y administrativa.

El postulante será considerado **"APTO"**, siempre que obtenga una puntuación entre veinticuatro (24.00) y cuarenta (40.00) puntos. La calificación se realizará a dos (2) decimales, no se considerará redondeo de puntaje.

Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de Conocimientos	24.00	40.00

Por ello, en virtud de los resultados obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, los postulantes podrán ser declarados como:

- **APTO:** Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio señaladas en las bases.
- **NO APTO:** Cuando el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio señaladas en las bases.

c) Condiciones para la Etapa de Evaluación de Conocimientos:

Es responsabilidad del postulante verificar la fecha, horario y modalidad (virtual o presencial) de la evaluación de conocimientos, según lo establecido en el acta de evaluación curricular, publicado en el Portal Institucional del Gobierno Regional San Martín. Por lo que, el incumplimiento de lo señalado anteriormente será causal de **ELIMINACIÓN** y obtendrá la condición de **NO SE PRESENTÓ (NSP).**

En caso de evaluación de conocimientos bajo modalidad virtual, el mecanismo elegido podrá ser complementado con seguimiento a través de video llamada durante el desarrollo de la evaluación, con la finalidad de verificar la identidad de la persona que está respondiendo y así disminuir el riesgo de cualquier tipo de fraude o suplantación. Reiterándose que, los participantes que no se presenten en el horario y fecha establecidos según cronograma, serán **ELIMINADOS** del proceso y obtendrán la condición de **NO SE PRESENTÓ (NSP).**

d) Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos: El Gobierno Regional San Martín publicará en su portal institucional los resultados de la Evaluación de Conocimientos, según el cronograma establecido en el proceso de selección.

3.3. Entrevista Personal.-

Tiene carácter obligatorio y está orientada a analizar la experiencia en el perfil del puesto y profundizar aspectos de la motivación y habilidades del/la postulante en relación con el perfil de puesto, participan de esta evaluación todos los/las postulantes APTOS/AS en las evaluaciones anteriores.

a) **Ejecución:** La entrevista estará a cargo de la Comisión de Evaluación, quienes tienen la responsabilidad de valorar la idoneidad del postulante, analizar su experiencia en el perfil del puesto, profundizar aspectos de las motivaciones, habilidades y competencias del postulante; inclusive aspectos abordados en las evaluaciones anteriores, como aquellos relacionados con el currículum vitae y materia a la cual postula, debiendo ser sustentadas durante esta etapa. La modalidad (presencial o virtual) de la entrevista personal, se determinará en el acta de evaluación de conocimientos.

b) **Criterios de evaluación:** La etapa de entrevista personal tiene carácter obligatorio. El postulante que no se presente a la entrevista según la fecha, horario y modalidad establecidos, quedará automáticamente **ELIMINADO** del proceso de selección y obtendrá condición **NO SE PRESENTÓ (NSP).**

La entrevista personal permitirá verificar: el aspecto personal, seguridad y estabilidad emocional; capacidad de persuasión, capacidad para tomar decisiones, cultura general; y, conocimiento en el puesto. Dichos factores se valoran en la **Ficha de Evaluación de Entrevista Personal (Anexo 07),** de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Aspecto Personal	03 Puntos
Seguridad y Estabilidad Emocional	03 Puntos
Capacidad de persuasión	08 Puntos
Capacidad para tomar decisiones	06 Puntos
Cultura General	04 Puntos
Conocimiento en el Puesto	06 Puntos
PUNTAJE TOTAL	**30 Puntos**

Se considerarán las calificaciones obtenidas por el postulante en la Evaluación de Entrevista Personal de la siguiente manera:

Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Entrevista Personal	18.00	30.00

A razón de los resultados obtenidos en la Etapa de Entrevista Personal, los postulantes podrán ser declarados como:

- **APTO:** Cuando el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio en la Etapa de Entrevista Personal y alcance o supere en la sumatoria de fases la nota mínima aprobatoria de 60 puntos.

c) **Consideraciones para la Etapa de Entrevista Personal:**

- Se recomienda presentarse a la entrevista personal con vestimenta formal y estar conectado con 15 minutos de anticipación.

- Se recomienda tener acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, audio y conexión a internet en el caso de videollamadas. Asimismo, se sugiere verificar con anticipación el correcto funcionamiento de los equipos de audio y video a utilizarse en el mecanismo virtual elegido (de corresponder).

- Para identificarse, el postulante deberá presentar su DNI o Carnet de Extranjería.

d) Publicación de los Resultados de la Entrevista Personal y Final.-

Se otorgará bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total, al personal licenciado de las Fuerzas Armadas, que hayan superado todas las etapas precedentes estipuladas en las bases y haber acreditado tal condición mediante la presentación en copia simple y legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de la presentación del currículum vitae documentado.

Se otorgará bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, a las personas con discapacidad, que hayan superado todas las etapas precedentes estipuladas en la base y acreditar su condición mediante la presentación en copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de la presentación del currículum vitae documentado.

En caso que el postulante acredite ambas bonificaciones, tendrá derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total. La no presentación de dichos documentos conjuntamente con el currículum vítae no dará derecho a la asignación de las referidas bonificaciones, lo cual no podrá ser materia de subsanación alguna.

En tal sentido, el puntaje final del Proceso de selección a publicarse en el portal institucional deberá responder a la siguiente fórmula y consideraciones:

Cuadro de Méritos

PUNTAJE FINAL									
Puntaje por Etapas					Puntaje Total	Bonificaciones		Puntaje Final	
Evaluación curricular	+	Evaluación de conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	NO CORRESPONDE		=	Puntaje Final
Evaluación curricular	+	Evaluación de conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad (+15%) del Puntaje Total.	=	Puntaje Final

Evaluación curricular	+	Evaluación de conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+10%) del Puntaje Total.	=	Puntaje Final
Evaluación curricular	+	Evaluación de conocimientos	+	Entrevista Personal	= Puntaje Total	+	Si corresponde Bonificación a la Persona con Discapacidad y al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (+25%) del Puntaje Total.	=	Puntaje Final

e) Condiciones del Ganador.-

Los ganadores del proceso de selección son aquellos cuyo orden de mérito les permite acceder a un puesto vacante. En caso que, alguno de los ganadores del proceso de selección no pudiera acceder al puesto, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales por causas objetivas imputables a él, la Oficina de Gestión de las Personas podrá convocar al postulante en estricto orden de mérito o declarar desierto el proceso de selección, según corresponda.

f) Situaciones irregulares y consecuencias:

- En caso de que el/la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Los/las postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con la entidad convocante, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes bases del concurso participando en iguales condiciones con los demás postulantes.

- En caso el/la postulante presentara información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado/a del concurso.

IV. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:

- **Declaratoria del proceso como desierto.**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando los postulantes no cumplan los requisitos mínimos establecidos.

- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 60 puntos.

- **Cancelación del proceso de selección.**

El proceso puede ser cancelado por alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del Gobierno Regional San Martín:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

V. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.-

a) CONVOCATORIA:

La convocatoria será publicada en el portal Institucional del Gobierno Regional San Martín (www.regionsanmartin.gob.pe) y en un lugar visible de la institución. A su vez. se publicará en el aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR (https://www.servir.gob.pe/talento-peru/).

b) CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Publicación de Convocatoria en el Portal Institucional y en el Aplicativo Informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.	Del 21 de septiembre al 02 de octubre de 2020.
Presentación de Ficha de Inscripción Virtual, Ficha de Datos Curriculares, Curriculum Vitae Documentado y Anexo 03 (1A, 1B Y 1C).	Del 21 de septiembre al 02 de octubre de 2020. Medio de recepción: seleccionpersonal@regionsanmartin.gob.pe
Publicación de Resultados de Evaluación Curricular en el Portal Institucional.	06 de octubre de 2020.
Evaluación de Conocimiento	07 de octubre de 2020. (Verificar mecanismo establecido en el acta de *Evaluación curricular*).
Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimiento.	07 de octubre de 2020.
Entrevista Personal.	08 de octubre de 2020. (Verificar mecanismo establecido en el acta de *Evaluación de conocimientos*).
Publicación de Resultados	08 de octubre de 2020.
Inicio de Labores	09 de octubre de 2020.

VI. FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las propuestas serán dirigidas al **Comité de Selección de Personal** y presentadas, según el cronograma establecido al correo electrónico: seleccionpersonal@regionsanmartin.gob.pe con asunto *«Nombre del puesto al que postula – Proceso CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP»*.

Las propuestas serán redactadas en idioma español y deberán contener la siguiente documentación:

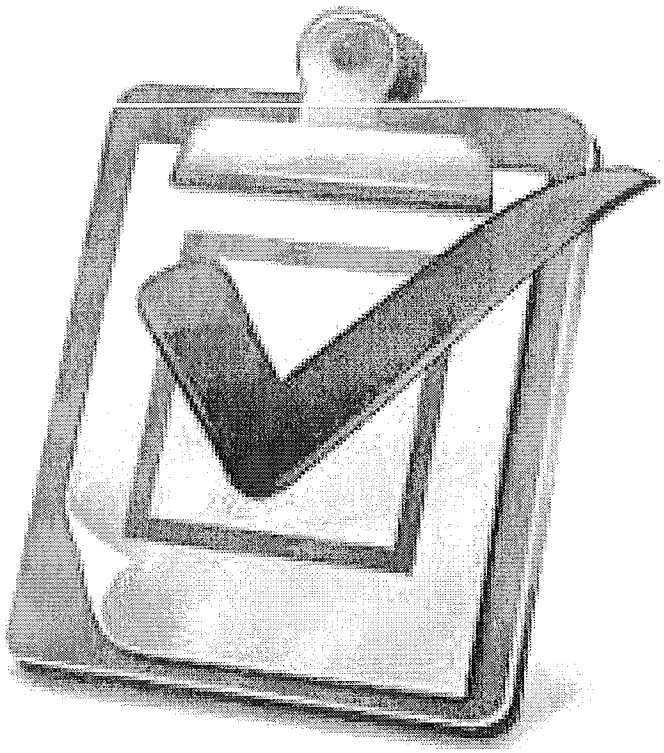
1. Ficha de Inscripción Virtual
2. Ficha de datos curriculares más currículum vitae actualizado y documentado.
   El currículum vitae, sólo debe acreditar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil del puesto.
3. Declaraciones Juradas (Anexo Nº 1-A, 1-B y 1-C).

Nota: La documentación remitida no será devuelta a los postulantes. Asimismo, la información que consigne el/la postulante y la documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a fiscalización posterior.

VII. ANEXOS.-

Anexo 01 : Ficha de Inscripción Virtual
Anexo 02 : Formato de Ficha de datos curriculares.
Anexo 03 : Declaraciones Juradas 1-A, 1-B y 1-C.
Anexo 04 : Ficha de evaluación curricular para el Personal Profesional.
Anexo 05 : Ficha de evaluación curricular para Personal con Grado de Bachiller.
Anexo 06 : Ficha de evaluación curricular para el Personal Técnico.
Anexo 07 : Ficha de evaluación de Entrevista Personal.

ANEXOS



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP

ANEXO Nº 01 – FICHA DE INSCRIPCIÓN VIRTUAL

«SOLICITUD DE INSCRIPCION PROCESO DE SELECCIÓN N° _____»

DIRECCION REGIONAL/UNIDAD EJECUTORA_____

_____

Yo, _____ Identificado con D.N.I. _____, Domiciliado en Jr._____

_____

Provincia _____; que teniendo conocimiento del Proceso de Selección de Contratación Administrativa de Servicios N° _____ de la Sede Central del Gobierno Regional de San Martín, solicito participar en el proceso de selección para cubrir el servicio de _____

_____en la dependencia orgánica de _____

_____

Comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en el Directiva N° 01-2015-GRSM-ORA/OGP y las bases contenidas en la presente convocatoria.

Moyobamba, _____ de_____ de 2020.

Firma : _____

Nombre : _____

D.N.I :_____

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP

ANEXO Nº 02

FORMATO Nº 1
FICHA DE DATOS CURRICULARES

San Martín
GOBIERNO REGIONAL

Los datos consignados en esta ficha deberán ser acreditados.

Nº PROCESO CAS - PUESTO	PROCESO CAS Nº _____-2020-GRSM/OGP - "Nombre del puesto".

1. DATOS PERSONALES

DNI Nº		Nombres			
Apellido Paterno		Apellido Materno			
Sexo		Fecha y lugar de nacimiento	dd/mm/aaaa	Lugar de nacimiento	
Domicilio dirección actual					
Provincia		Distrito			
Teléfono (fijo y celular)		Teléfono de oficina y anexo			
¿Cómo se enteró de la convocatoria?		Correo electrónico 01			
		Correo electrónico 02			

Los datos aquí incluidos en su oportunidad deberán ser acreditados. Cuando el postulante no adjunte los datos y documentos necesarios para la evaluación, dicho formato no merecerá evaluación alguna por parte del mismo.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA - EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

a) FORMACIÓN ACADÉMICA

Nombre de la Institución	Grado Académico	Profesión o Especialidad	Condición	Mes/Año		Años de estudio	Nº FOLIO
				Desde	Hasta		
						0	

Colegiatura (Acreditar)	Colegio Profesional	Nº Colegiatura	Habilitación (Acreditar)	Nº FOLIO

3. ESTUDIOS DE POSTGRADO (MAESTRÍA - DOCTORADO)

Nombre de la Institución	Grado Académico	Profesión o Especialidad	Condición	Mes/Año		Años de estudio	Nº FOLIO
				Desde	Hasta		
						0	
						0	
						0	

4. ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN (DIPLOMADOS, ESPECIALIZACIÓN, CAPACITACIONES Y CURSOS RELACIONADOS A LOS REQUISITOS SOLICITADOS)

Relacionados con el perfil del puesto, incluido idiomas, computación, software especializado, considere agregar el nivel alcanzado, acordes a los requisitos del perfil.

Nivel (Especialización, capacitación, curso, diplomado) + Nombre de la temática	Nombre de la Institución	Nº Horas	Condición	Mes/Año		Tiempo de duración			Nº FOLIO
				Desde	Hasta	Años	Meses	Días	
						0	0	0	
						0	0	0	
						0	0	0	
					TOTAL	0	0	0	

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP

5. EXPERIENCIA LABORAL

Registrar con aquellos puestos de trabajo afines a las funciones del servicio solicitado y empezar por el último. Se considera a partir de la obtención del grado de Bachiller y/o

Nombre de la entidad o empresa	Sector	Cargo	Tiempo de experiencia		Tiempo de experiencia			Nº FOLIO
			Fecha de inicio	Fecha de término	Años	Meses	Días	
					0	0	0	
Breve descripción del trabajo realizado:								
					0	0	0	
Breve descripción del trabajo realizado:								
					0	0	0	
Breve descripción del trabajo realizado:								
				TOTAL	0	0	0	

6. OTROS CONOCIMIENTOS (HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA, IDIOMAS, ENTRE OTROS)

Conocimiento	Nivel	Nº FOLIO
Procesador de Textos (Microsoft Word)		
Hoja de Cálculo (Microsoft Excel)		
Programa de Presentación (Microsoft PowerPoint)		
Idioma según el perfil		

7. REFERENCIAS LABORALES

Nombre de la entidad o Empresa donde prestó servicios	Apellidos y Nombres del Superior Inmediato	Cargo del Superior Inmediato	Celular/Teléfono (Indicar anexo, de corresponder)

8. BONIFICACIONES

		SÍ/NO	Nº FOLIO
PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	Declaro ser Licenciado de las Fuerzas Armadas y contar con la Certificación y/o documentación correspondiente.		
En caso de ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar una copia simple del documento oficial que acredite su condición.			
PERSONAL CON DISCAPACIDAD	Declaro ser una persona con Discapacidad y contar con la acreditación correspondiente, de acuerdo a la Ley Nº 29973.		
En caso de ser una persona con discapacidad, deberá acreditar su condición mediante la presentación en copia simple legible del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de la presentación del Curriculum Vitae documentado, tal como lo indica las bases de la convocatoria.			

FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre y Apellido:

DNI:

IMPORTANTE

La información contenida en la Ficha de Datos Curriculares tiene carácter de Declaración Jurada, para lo cual el Gobierno Regional San Martín tomará en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. El postulante se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo el Gobierno Regional San Martín. Si el postulante oculta información y/o consigna información incompleta o falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación laboral, incurrirá en comisión de falta grave y se iniciará el procedimiento correspondiente, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal, que haya lugar, reservándose el Gobierno REgional San Martín el derecho de llevar a cabo la verificación posterior correspondiente.

En cumplimiento de la Ley Nº 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, le informamos que los datos personales consignados por usted en el marco de la etapa de inscripción de postulantes del presente proceso de selección CAS, serán incorporados a un banco de datos cuyo responsable es el Gobierno REgional San Martín, con el fin de validar sus datos, registrar su solicitud de postulación y utilizarlos para los fines propios del proceso. Usted queda informado y autoriza de manera libre e inequívoca dicho tratamiento para las finalidades informadas. Le garantizamos la total confidencialidad sobre los mismos y nos comprometemos a custodiarlos, protegerlos y a no transferislos a terceros.

Las celdas de la columna Folio(s) deben completarse según el número de folio conforme al curriculum vitae documentado.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP

ANEXO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA 1 - A

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señor.
Presidente de la Comisión del Proceso de Selección.

Presente.-

De mi consideración:

Quien suscribe,_____(*), con Documento Nacional de Identidad Nº _____(*), con domicilio real en_____ (*), se presenta para postular en la CONVOCATORIA CAS N°_____-2020-GRSM/OGP (*), para la "Contratación Administrativa de Servicios de _____(*), y declara bajo juramento:

1. No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
2. No haber sido sancionado administrativamente en los cinco (05) años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.
3. No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley Nº 29988.
4. No haber sido sancionado por ninguna entidad pública. (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
5. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional (si fuera el caso).
6. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
7. No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y despido-RNSDD.
8. No encontrarme incurso en caso de Nepotismo.
9. No tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
10. No ser pensionista del Estado, ni recibir otra remuneración o contraprestación bajo cualquier modalidad de contrato.
11. Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
12. Que la información detallada en mi Currículum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son auténticos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

Lugar y fecha, _____

_____
Firma del Postulante (*)

Huella Digital (*)

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP

DECLARACIÓN JURADA 1-B

Yo,_____

identificado(a) con D.N.I. Nº _____ y con domicilio en _____ de la ciudad de _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1.- Conocer las sanciones contenidas en la Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.

2.- Acreditar buen estado de salud.

3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta, a efectos del presente proceso de selección.

Moyobamba, _____ de _____de 2020.

_____

FIRMA

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP

DECLARACIÓN JURADA 1 – C

SOBRE RÉGIMEN PENSIONARIO

Yo _____, identificado(a) con DNI Nº _____ y con domicilio _____ de la **ciudad de** _____ **DECLARO BAJO JURAMENTO,** estar Afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

RÉGIMEN PENSIONARIO.-

Elijo el siguiente régimen pensionario:

Sistema Nacional de Pensiones		**Sistema Privado de Pensiones**	
		Integra	
		Profuturo	
		Habitat	
		Prima	

CUSPP[1] Nº : _____

Otros : _____

Afiliación al Régimen Pensionario	**SÍ**		**NO**	

Moyobamba, _____ de _____ de 2020.

_____

FIRMA

[1] **CUSPP:** Código Único de Identificación del Sistema Privado de Pensiones.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP

ANEXO Nº 04

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PERSONAL PROFESIONAL

Apellidos y Nombres: _____

Servicio al que postula: _____

Dirección Regional/Gerencia Regional/ Oficina _____

_____

PUNTAJE MÁXIMO: Treinta (30) puntos.

Nº	Criterios de evaluación	Puntaje máximo	Puntaje alcanzado
01	Título Profesional	10	
02	Grado Maestría	02	
03	Diplomado	03	
04	Capacitación un (01) punto por cada 51 horas	03	
05	Experiencia General	03	
06	Experiencia Específica en el Sector Público o Privado	04	
07	Experiencia específica en el puesto en el Sector Público	05	
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO		**30 PUNTOS**	

Moyobamba, _____ de _____ de 2020.

_____

Presidente
Representante de la Oficina Regional
de Administración

_____

Secretario Técnico
Representante de la Oficina de
Gestión de las Personas

_____

Miembro
Representante de la Alta Dirección

_____

Veedor
Representante del Órgano Regional
de Control Institucional

_____

Veedor
Representante de la Unidad
Ejecutora solicitante.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP

ANEXO Nº 05

FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PERSONAL CON GRADO DE BACHILLER

Apellidos y Nombres: _____

Servicio al que postula: _____

Dirección Regional/Gerencia Regional/ Oficina _____

_____

PUNTAJE MÁXIMO: Treinta (30) puntos.

Nº	Criterios de evaluación	Puntaje máximo	Puntaje alcanzado
01	Título Profesional	07	
02	Grado de Bachiller	05	
03	Diplomado	03	
04	Capacitación un (01) punto por cada 51 horas o un (01) punto por cada Ponencia contado a partir del Grado de Bachiller.	03	
05	Experiencia General	03	
06	Experiencia Específica en el Sector Público o Privado	04	
07	Experiencia específica en el puesto en el Sector Público	05	
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO		**30 PUNTOS**	

Nota: Debido que, en el proceso se requiere como requisito mínimo el Grado de Bachiller, se ha generado la presente ficha de evaluación, teniéndose como base la ficha de evaluación curricular para personal profesional, sustituyéndose el criterio de "Grado Maestría" por "Grado de Bachiller", asimismo, se han redistribuido los puntajes sin alterar la sumatoria total de la evaluación.

Moyobamba, _____ de _____ de 2020.

_____

Presidente
Representante de la Oficina Regional
de Administración

_____

Secretario Técnico
Representante de la Oficina de
Gestión de las Personas

_____

Miembro
Representante de la Alta Dirección

_____

Veedor
Representante del Órgano Regional
de Control Institucional

_____

Veedor
Representante de la Unidad
Ejecutora solicitante.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP

ANEXO Nº 06
FICHA DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PERSONAL TÉCNICO

Apellidos y Nombres: _____

Servicio al que postula: _____

Dirección Regional/Gerencia Regional/ Oficina _____

_____

PUNTAJE MÁXIMO: Treinta (30) puntos.

Nº	Criterios de evaluación	Puntaje máximo	Puntaje alcanzado
01	Título Técnico	15	
02	Capacitación un (01) punto por cada 51 horas	03	
03	Experiencia General	03	
04	Experiencia Específica en el Sector Público o Privado	04	
05	Experiencia específica en el puesto en el Sector Público	05	
PUNTAJE TOTAL ALCANZADO		**30 PUNTOS**	

Moyobamba, _____ de _____ de 2020.

_____

Presidente
Representante de la Oficina Regional
de Administración

_____

Secretario Técnico
Representante de la Oficina de
Gestión de las Personas

_____

Miembro
Representante de la Alta Dirección

_____

Veedor
Representante del Órgano Regional
de Control Institucional

_____

Veedor
Representante de la Unidad
Ejecutora solicitante.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP

ANEXO Nº 07

FICHA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

Apellidos y Nombres: _____

Servicio al que postula: _____

PUNTAJE MÁXIMO: Treinta (30) puntos.

Nº	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE						TOTAL
		03	03	08	06	04	06	
01	**ASPECTO PERSONAL** Evalúa la presencia, naturaleza del vestir, limpieza e higiene del postulante (Puntaje 03).							
02	**SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL** Evalúa el grado de seguridad y serenidad del postulante para expresar sus ideas, también el aplomo y la adaptación a determinadas circunstancias (Puntaje 03).							
03	**CAPACIDAD DE PERSUACIÓN** Evalúa la habilidad, expresión oral y persuasión del postulante para emitir argumentos válidos, a fin de lograr la aceptación de sus ideas (Puntaje 08).							
04	**CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES** Evalúa el grado de capacidad de análisis raciocinio y habilidad para atraer conclusiones válidas y elegir la alternativa más adecuada, con el fin de conseguir resultados (Puntaje 06).							
05	**CONOCIMIENTOS DE CULTURA GENERAL** Evalúa el interés por el medio que le rodea (Puntaje 04).							
06	**CONOCIMIENTO EN EL PUESTO** Comprueba la experiencia específica obtenida en el puesto (Puntaje 06).							
PUNTAJE ALCANZADO								

Moyobamba, _____ de _____ de 2020.

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

OFICINA DE GESTIÓN DE LAS PERSONAS

PROCESO CAS Nº 004-2020-GRSM/OGP

Presidente Representante de la Oficina Regional de Administración	**Secretario Técnico** Representante de la Oficina de Gestión de las Personas
Miembro Representante de la Alta Dirección	**Veedor** Representante del Órgano Regional de Control Institucional

Veedor
Representante de la Unidad Ejecutora solicitante.